



COMUNE DI ARPAIA
Provincia di Benevento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)

2025-2027

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 25/03/2025

Sommario

COMUNE DI ARPAIA	1
Provincia di Benevento	1
Sommario	2
Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	6
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	9
<i>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</i>	10
<i>Sottosezione 2.2 Performance</i>	10
<i>Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i>	46
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	58
<i>Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa</i>	59
<i>Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile</i>	60
<i>Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	67
<i>Formazione del personale</i>	68
Sezione 4. Monitoraggio	70

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal DI n. 80/2021 è un documento unitario all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a sè stante. Nello specifico il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della Performance,
- PTPCT,
- Piano triennale dei fabbisogni,
- piano per il lavoro agile (POLA),
- programmazione dei fabbisogni formativi.

L'obiettivo alla base delle novità introdotte con il PIAO è quello di riordinare e collegare il complesso degli strumenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, anche al fine di favorire e spingere verso una maggiore organicità e coerenza delle politiche pubbliche, considerati i svariati settori di intervento interessati dalle stesse, ed in considerazione del fatto che le condizioni interne di funzionamento delle organizzazioni pubbliche determinano e condizionano i risultati (*output* e *outcome*) dell'azione amministrativa.

Il PIAO deve favorire l'integrazione delle diverse sezioni e sottosezioni, in quanto sono la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, la sua efficacia, efficienza ed il livello di economicità nella erogazione dei servizi alla collettività, nonché la capacità di realizzazione degli obiettivi che determinano il livello degli impatti sul contesto esterno (*outcome*) ed il livello di benessere delle comunità, ovvero il cd "valore pubblico".

Riferimenti normativi

La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è prevista dal Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO è predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui ai seguenti provvedimenti:

- Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione dell'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- Organizzazione del lavoro agile ai sensi delle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
- normative di riferimento relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione.

Metodologia di lavoro

La riforma che è ha introdotto il PIAO si è posta, tra gli altri, l'obiettivo razionalizzare la disciplina normativa in ottica di semplificazione dei documenti di programmazione, individuando la necessità di assicurare una adeguata integrazione tra i diversi strumenti in vigore. In tal senso, il Piano si configura come un documento unico, mirante a semplificare ed accorpare piani dal contenuto eterogeneo già disciplinati da altre normative di settore (Piano *performance*, Piano del lavoro agile, Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza).

L'enfasi posta sull'esigenza di integrare progressivamente le diverse sezioni e sottosezioni del Piano, richiede una applicazione graduale delle previsioni normative ed una attenzione all'ottica di processo più ancora che a quella di output.

Nello specifico, si rende necessario creare ed evidenziare i legami ed i nessi/collegamenti presenti tra gli Obiettivi strategici del DUP (in ottica di "Valore pubblico"), obiettivi esecutivi (previsti all'interno del Piao di *performance*) e misure di anticorruzione (previste dal PTPC), a partire dalla consapevolezza che l'azione amministrativa si deve riferire in ultima istanza ai bisogni ed alle esigenze della comunità (*stakeholder*) e deve, a tal fine, informare attività e organizzazione intese quali componenti strumentali al raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Considerata nel suo insieme l'azione amministrativa è collegata principalmente alle seguenti dimensioni tra loro interdipendenti:

- Missione istituzionale (strategie);
- Capacità operativa (processi e capitale umano);
- Capitale relazionale (*stakeholder*);
- Legittimazione (da parte degli organi di controllo interni ed esterni).

Secondo una logica e metodologia già sperimentata in altre sedi (ad es. *Balanced Scorecard*) il PIAO rappresenta lo strumento in grado di assicurare il collegamento tra le strategie e le attività operative in modo coerente e bilanciato nel medio-lungo periodo: tenendo conto delle diverse dimensioni che entrano in gioco e che devono essere quanto più allineate secondo una visione unitaria ed equilibrata. Ciascuna dimensione deve pertanto essere calibrata in rapporto alle altre tenendo conto delle relative compatibilità, anche al fine di evitare incoerenze tra le varie componenti, o che il perseguimento di un determinato obiettivo vada a detrimento di altri.

Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione	COMUNE DI ARPAIA
Indirizzo	Via delle Grazie n. 23, Arpaia (BN)
PEC	comune.arpaia@asmepec.it
Partita Iva	00261290621
Codice fiscale	80003290626
Telefono centralino	0823950711
Fax istituzionale	0823951046
Sito web istituzionale	https://www.comune.arpaia.bn.it/hh/index.php
Account Facebook	https://www.facebook.com/people/Comune-di-Arpaia/100085553977242/?locale=nn_NO

Numero abitanti al 31.12.2024	1.995
-------------------------------	-------

Andamento demografico dal 2020 al 2024 (31.12)

2020	2021	2022	2023	2024
1994	1.981	2001	1992	1995

Estensione km2	5 km ²
Densità popolazione al 31.12.2024 (ab./km2)	399

Numero dipendenti al 31.12.2024	14
---------------------------------	----

Organi istituzionali:

GIUNTA

Sindaco	Pasquale Fucci
Vice Sindaco	Stefano Diglio
Assessore	Luisa D'Addio

CONSIGLIO

1	Fucci Pasquale - Sindaco	Arpaia Unita per il Futuro
2	Diglio Stefano	Arpaia Unita per il Futuro
3	Servodio Pasquale	Arpaia Unita per il Futuro
4	Ruggiero Caterina	Arpaia Unita per il Futuro
5	Martino Lucio Giuseppe	Arpaia Unita per il Futuro – Presidente del Consiglio Comunale
6	Finelli Michele	Arpaia Unita per il Futuro
7	D'Addio Luisa	Arpaia Unita per il Futuro
8	Iorio Domenico	Arpaia Unita per il Futuro - Capogruppo
9	Izzo Michele	Uniti per Cambiare - Capogruppo
10	Gagliardi Carmine	Uniti per Cambiare
11	Servodio Nicola	Uniti per Cambiare

Per ulteriori approfondimenti sulle condizioni interne ed esterne dell'Ente si rimanda al DUP 2025/2027 approvato con delibera CC 14/2025.

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico".

Sottosezione 2.2 Performance

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance".

Tuttavia, è opportuno integrare nel presente PIAO gli obiettivi da assegnare alle singole Aree.

La sottosezione Performance è predisposta secondo le disposizioni del Dlgs n. 150/2009 e secondo quanto previsto dal "Sistema Unico di Misurazione e Valutazione della Performance".

Questa sottosezione contiene la programmazione degli:

- obiettivi di performance;
- indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

OBIETTIVI PERFORMANCE

SEGRETARIO COMUNALE

Classificazione		OdP1 PROGETTAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO E COORDINAMENTO CON LE ALTRE SEZIONI E I VARI SOGGETTI COINVOLTI						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini, imprese e PA	Tutti i Settori dell'Ente Rete integrità e trasparenza della RER/UTS			Dott.ssa Francesca Eboli				Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Aggiornamento costante della mappatura dei processi	31.12.2025	Mappatura dei processi di cui al PAIO 2023/2025	Incremento dei processi mappati e valutati e costante adeguamento al PNA			30	PIAO

Classificazione		OdP2 ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA PRIVACY						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini e PA		Tutti i settori dell'ente		Dott.ssa Francesca Eboli				Trasparenza e Formazione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	% di adeguamento alla vigente normativa	31.12.2025	Stato attuale della documentazione relativa alla materia della privacy	Adeguare documenti esistenti alla normativa vigente			15	Atti dell'ente

Classificazione		OdP3 ADEGUAMENTO ALLE NUOVE PROCEDURE DETTATE DAL PIANO NAZIONALE DI RIFORMA DELLA Pubblica Amministrazione (PNRR) – SUPPORTO AGLI UFFICI						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
PA		Tutti i settori dell'ente		Dott.ssa Francesca Eboli			Trasparenza e Organizzazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	% di avanzamento dei PNRR di cui il Comune è attuatore	31.12.2025	Assegnazione del contributo PNRR	Nuove modalità di monitoraggio e rendicontazione. Rispetto dei tempi previsti nei singoli decreti di assegnazione del finanziamento e delle procedure predisposte dai soggetti titolari per il raggiungimento dei target della Misura.			30	Atti del Comune

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2025 – SEGRETARIO COMUNALE

N.	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Peso Obiettivo	NOTE/CRITICITA'
1	PROGETTAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO E COORDINAMENTO CON LE ALTRE SEZIONI E I VARI SOGGETTI COINVOLTI	30/100	
2	ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA PRIVACY	35/100	
3	ADEGUAMENTO ALLE NUOVE PROCEDURE DETTATE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – SUPPORTO AGLI UFFICI	35/100	

1° SETTORE – AFFARI GENERALI

Classificazione		OdP1 MONITORAGGIO E CONTROLLO COSTANTE DELLE RETTE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Fruitori dei servizi		Personale dell'Ufficio Scuola		Dott.ssa Erminia Ciotta				Trasparenza, Organizzazione e Regolamentazione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Monitoraggio costante tra l'emissione delle rette (fase di accertamento dell'entrata) e la riscossione delle stesse	31.12.2025	Fase di accertamento dell'entrata	Riscossione totale (o almeno 80%) delle rette emesse			20	Atti dell'Ente

Classificazione		Odp2 GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Famiglie		Personale del Servizio		Dott.ssa Erminia Ciotta				Trasparenza e Organizzazione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Affidamento per la gestione del servizio di refezione scolastica	31.12.2025	Scadenza del contratto in essere	Affidamento del servizio			35	Atti del Comune

Classificazione		OdP3 REALIZZAZIONE DEL CAMPO ESTIVO						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>		<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
<i>Fruitori dei servizi</i>		<i>Personale dell'Ufficio Scuola</i>		Dott.ssa Erminia Ciotta				Trasparenza, Organizzazione e Regolamentazione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Individuazione del soggetto che consenta la realizzazione del Campo estivo	31.07.2025	Campo estivo	Svolgimento del campo estivo			20	Atti dell'Ente

Classificazione		OdP4 DISTRIBUZIONE DEL PACCO ALIMENTARE						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione			
Fruitori dei servizi	Personale dell'Ufficio Scuola		Dott.ssa Erminia Ciotta		Trasparenza, Organizzazione e Regolamentazione			
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Indizione del bando e distribuzione pacchi alimentari per l'intera annualità	31.12.2025	Avviso pubblico per l'individuazione dei beneficiari	Formazione di una graduatoria di beneficiari e distribuzione dei pacchi alimentari a chi ne abbia diritto in base all'avviso pubblico.			25	Atti dell'Ente

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2025 - I° SETTORE – AFFARI GENERALI

N.	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Peso Obiettivo	NOTE/CRITICITA'
1	MONITORAGGIO E CONTROLLO COSTANTE DELLE RETTE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	20	
2	INDIVIDUAZIONE GESTORE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	35	
3	REALIZZAZIONE DEL CAMPO ESTIVO	20	
4	DISTRIBUZIONE DEL PACCO ALIMENTARE	25	

II° SETTORE - SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE

Classificazione		OdP1 REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>		<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
<i>PA e Utenti</i>		<i>Personale Servizio demografici ed elettorale e UT</i>		Crisci Tommaso				Trasparenza, Formazione e Organizzazione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Approvazione Regolamento Polizia Mortuaria	31.12.2025	Normativa vigente nazionale e regionale	Approvazione regolamento da parte del Consiglio Comunale			30	Atti del Comune

Classificazione		OdP2 ATTIVAZIONE POS PER PAGAMENTI PAGOPA						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Utenti	Personale Servizio demografici ed elettorale e UT			Crisci Tommaso			Trasparenza, Formazione e Organizzazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Installazione e utilizzo del pos	31.12.2025	Analisi delle esigenze dell'ente	Installazione e utilizzo del pos per consentire il pagamento dei bollettini PagoPa del Settore a seguito di convenzione.			20	Atti del Comune

Classificazione		OdP3 DIGITALIZZAZIONE SCHEDARIO ANAGRAFICO						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>			<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>	<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
<i>Utenti</i>		<i>Personale Servizio demografici ed elettorale e UT</i>			Crisci Tommaso			Trasparenza, Formazione e Organizzazione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	N. di schede anagrafiche digitalizzate	31.12.2025	Numero delle schede digitalizzate	4.000 moduli digitalizzati			30	Atti del Comune

Classificazione		OdP4 TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA ATTIVAZIONE POS PER PAGAMENTI PAGO-PA						
<i>Stakeholder finali/destinatari</i>		<i>Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)</i>		<i>Dirigente/posizione responsabile</i>		<i>PNRR</i>		<i>Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione</i>
<i>Utenti</i>		<i>Personale Servizio demografici ed elettorale e UT</i>		Crisci Tommaso				Trasparenza, Formazione e Organizzazione
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Revisione della toponomastica e della numerazione civica	31.12.2025	Attuale situazione toponomastica e di numerazione civica	Revisione completa			5	Atti del Comune

Classificazione	OdP5 ARCHIVIO CARTACEO DEMOGRAFICI
------------------------	---

Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
PA e Utenti		Personale Servizio demografici ed elettorale		Crisci Tommaso				Trasparenza, Formazione e Organizzazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati	
2025	Sistemazione dell'archivio del Servizio	31.12.2025	Attuale archiviazione della documentazione dei demografici	Completamento della sistemazione dell'archivio dei demografici			15	Atti del Comune	

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2025 - II° SETTORE - SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE

N.	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Peso Obiettivo	NOTE/CRITICITA'
1	REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA	30	
2	ATTIVAZIONE POS PER PAGAMENTI PAGOPA	20	
3	DIGITALIZZAZIONE SCHEDARIO ANAGRAFICO	30	
4	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA ATTIVAZIONE POS PER PAGAMENTI PAGOPA	5	
5	ARCHIVIO CARTACEO DEMOGRAFICI	15	

III° SETTORE – FINANZIARIO

Classificazione		OdP1 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE - ESTERNALIZZAZIONE						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini	Personale dell'Ufficio Tributi, Agenzia territorio – Gestione associata del contenzioso con il comune di RE – Municipia			Dott.ssa Paola Pallotta			Rispondenza normative, e Regolamentazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Affidamento del servizio gestione entrate tributarie	31.12.2025	Esternalizzare il servizio gestione entrate tributarie	Individuazione del gestore per la gestione delle entrate tributarie			35	Atti del Comune e dei Concessionari della riscossione

Classificazione	OdP2 CONTROLLO DELLA SPESA IN RECEPIMENTO DELLA SPENDING REVIEW						
-----------------	---	--	--	--	--	--	--

Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini e PA		Personale dell'Ufficio Finanziario		Dott.ssa Paola Pallotta				Trasparenza, Rispondenza normative, e Regolamentazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati	
2025	Quota di concorso alla finanza pubblica	31.12.2025	Approvazione del Bilancio di previsione con i relativi equilibri	Controllo della spesa nel rispetto della quota di concorso alla finanza pubblica assegnata al Comune di Arpaia tramite le norme sulla spending review			5	Bilancio di previsione e variazioni	

Classificazione		OdP3 VERIFICA COSTANTE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini e PA	Personale dell'Ufficio Finanziario			Dott.ssa Paola Pallotta			Trasparenza, Rispondenza normative, e Regolamentazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Equilibrio competenza; Equilibrio cassa; Equilibrio FPV e monitoraggio degli impegni derivanti da Fpv al fine di supportare gli uffici nell'effettivo utilizzo delle risorse rispetto agli interventi previsti; Equilibrio Fcde.	31.12.2025	Approvazione del Bilancio di previsione con i relativi equilibri	Mantenimento costante degli equilibri di bilancio			30	Bilancio di previsione, Conto Consuntivo, delibera di salvaguardia degli equilibri

Classificazione		OdP4 PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini e PA	Personale dell'Ufficio Finanziario			Dott.ssa Paola Pallotta			Trasparenza e Rispondenza normative	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Bonifica dati sulla Piattaforma Crediti Commerciali	31.12.2025	Dati presenti sulla PCC	Attività di Bonifica sulla PCC	.		20	Atti dell'ente e PCC

Classificazione		OdP5 MODIFICA REGOLAMENTO DI CONTABILITA'						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini	Settore finanziario - Responsabile II° Settore finanziario	Ob. oper. 3.1 Mantenere o incrementare la qualità dei servizi resi dal Comune		Dott.ssa Paola Pallotta			Trasparenza, Rispondenza normative, e Regolamentazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Approvazione delle modifiche al Regolamento di contabilità armonizzata dell'Ente da parte del Consiglio Comunale	31.12.2025	Regolamento di contabilità vigente	Adeguamento del vigente regolamento alla normativa e snellimento delle procedure.			10	Delibere del Consiglio Comunale

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2025 - III° SETTORE – FINANZIARIO

N.	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Peso Obiettivo	NOTE/CRITICITA'
1	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE - ESTERNALIZZAZIONE	35	
2	CONTROLLO DELLA SPESA IN RECEPIMENTO DELLA SPENDING REVIEW	5	
3	VERIFICA COSTANTE DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO	30	
4	PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	20	
5	MODIFICA REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	10	

IV° SETTORE – LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA E PNRR

Classificazione		OdP1 INTERVENTI RISCHIO IDROGEOLOGICO						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini		Personale di tutto il Settore e CUC		Ing. Fausto Pepe			Trasparenza e Organizzazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Numero di interventi effettuati e conclusi	31.12.2025	stabilità del territorio e sicurezza della viabilità	Numero degli interventi eseguiti			20	Atti del Comune

Classificazione		OdP2 GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE							
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini		Personale di tutto il Settore		Ing. Fausto Pepe				Trasparenza e Organizzazione	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati	
2025	Costante manutenzione ordinaria del patrimonio nel rispetto delle condizioni contrattuali qualitativamente elevate	31.12.2025	Qualità del servizio reso al 31.12.2024 in economia o dalle ditte affidatarie e segnalazioni giunte all'ente dagli utenti	Conservazione e valorizzazione del patrimonio comunale			30	Protocollo e atti del Comune	

Classificazione		Odp3 MANUTENZIONE CONDOTTA IDRICA						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini e PA		Tutto il personale dell'ente		Ing. Fausto Pepe				Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Diminuzione del numero di interventi e miglioramento della qualità dell'acqua	31.12.2025	n. di interventi di riparazione annui e qualità dell'acqua	Sistema idrico, sicuro, efficiente e sostenibile			30	Atti dell'Ente

Classificazione		OdP4 SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini e PA	personale del Settore			Ing. Fausto Pepe			Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Mantenere lo standard attuale del servizio	31.12.2025	Stato attuale	Sistema di raccolta rifiuti efficace, sostenibile e in grado di rispondere a esigenze della comunità.			20	Report

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2025 - IV° SETTORE - LAVORI PUBBLICI EDILIZIA E PNRR

N.	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Peso Obiettivo	NOTE/CRITICITA'
1	INTERVENTI RISCHIO IDROGEOLOGICO	20	
2	GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE	30	
3	MANUTENZIONE CONDOTTA IDRICA	30	
4	SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI	20	

V° SETTORE – PAESAGGIO E PATRIMONIO

Classificazione		OdP1 SITO ISTITUZIONALE						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini e PA		Tutto il personale dell'ente		Ing. Fausto Pepe		Pa Digitale 1.4.1		Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Migrazione e riordino dei dati dal vecchio sito a quello nuovo.	31.12.2025	Dati inseriti sul vecchio sito istituzionale	Totale migrazione dei dati sul nuovo sito istituzionale e riordino degli stessi.			30	Sito internet

Classificazione		OdP2 ERP						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini e PA		Settore Finanziario e Polizia Locale		Ing. Fausto Pepe			Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Numero di unità Tempo per l'aggiornamento della mappatura	31.12.2025	Dati a disposizione dell'amministrazione	Creazione di banca dati completa, regolarizzazione di posizioni esistenti e sanabili, ove possibile. Verifica pagamento dei canoni di locazione e, ove necessario, riscossione delle morosità.			30	Atti dell'ente

Classificazione		OdP3 AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini e PA	Polizia Locale			Ing. Fausto Pepe			Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Numero di unità Tempo per l'aggiornamento della mappatura	31.12.2025	Piano di Protezione civile vigente	Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Piano di Protezione civile aggiornato e rispondente alla normativa			20	Atti dell'ente

Classificazione		OdP4 PUC						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini e PA		Tutto il personale del Settore e cittadini		Ing. Fausto Pepe				Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Studio di fattibilità del PUC	31.12.2025	PUC mancante	Documento di sintesi e definizione di scenari possibili			20	Atti dell'ente

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2025 V° SETTORE – PAESAGGIO E PATRIMONIO

N.	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Peso Obiettivo	NOTE/CRITICITA'
1	SITO ISTITUZIONALE	30	
2	ERP	30	
3	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	20	
4	PUC	20	

VI° SETTORE – POLIZIA LOCALE

Classificazione		OdP1 REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini e PA		Tutto il personale del Settore E del IV Settore		Dott. Pasquale Fucci				Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Modifica del vigente Regolamento di videosorveglianza	31.12.2025	Vigente Regolamento	Approvazione delle modifiche da parte del Consiglio Comunale			35	Atti dell'ente

Classificazione		OdP2 SUAP						
Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione
Cittadini e PA		Tutto il personale del Settore E del IV Settore		Dott. Pasquale Fucci				Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	Utilizzo Piattaforma Unica	31.12.2025	Attuale sistema di gestione delle pratiche SUAP	Gestione delle pratiche SUAP attraverso l'utilizzo della Piattaforma			30	Atti dell'ente

Classificazione		OdP3 VERIFICA DELLE ENTRATE DI PROPRIA COMPETENZA						
Stakeholder finali/destinatari	Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)			Dirigente/posizione responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini e PA	Tutto il personale del Settore E del IV Settore			Dott. Pasquale Fucci			Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati
2025	% di riscossione delle entrate di propria competenza	31.12.2025	% di riscossione del quinquennio precedente	Miglioramento della capacità di riscossione dell'ente			30	Atti dell'ente

Classificazione	OdP4 MANUTENZIONE DEI MEZZI DI POLIZIA LOCALE						
-----------------	---	--	--	--	--	--	--

Stakeholder finali/destinatari		Contributor/Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti esterni coinvolti)		Dirigente/posizione responsabile		PNRR		Raccordo con Piano anticorruzione/misura di prevenzione della corruzione	
Cittadini e PA		Tutto il personale del Settore		Dott. Pasquale Fucci				Trasparenza, Formazione, Organizzazione e Rispondenza normativa	
Anno	Indicatore (dimensione/formula di performance di efficacia e di efficienza)	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Risultato intermedio	Risultato finale	Peso (in % max 100)	Fonte di verifica dei dati	
2025	Numero degli interventi di manutenzione e costo annuo	31.12.2025	Stato attuale dei mezzi a disposizione della PL	Riduzione del numero degli interventi di manutenzione e del costo annuo			5	Atti dell'ente	

RIEPILOGO OBIETTIVI ANNO 2025 VI° SETTORE – POLIZIA LOCALE

N.	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Peso Obiettivo	NOTE/CRITICITA'
1	REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	35	
2	SUAP	30	
3	VERIFICA DELLE ENTRATE DI PROPRIA COMPETENZA	30	
4	MANUTENZIONE DEI MEZZI DI POLIZIA LOCALE	5	

Allegato 1:

- Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Arpaia 2023/2025 (All. 1)

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

CAPITOLO PRIMO - CONTENUTI GENERALI

Premessa

In attuazione della riforma degli strumenti di pianificazione e programmazione della pubblica amministrazione, avviata nell'ambito delle politiche strutturali e di sviluppo sorrette dai grandi fondi europei come il Next Generation EU e il Piano nazionale di ripartenza e resilienza, l'art. 6 del DL 80/2021 convertito in legge 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, del quale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, integra la sezione Valore Pubblico e Anticorruzione. Il PTPCT disciplinato dalla legge 190/2012 non è più approvato quale autonomo strumento di pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione ma si trasforma nella sezione di un documento integrato con altri documenti di pianificazione e programmazione quali il piano della performance, il documento di programmazione del fabbisogno del personale, il piano per l'organizzazione del lavoro agile, il piano per le azioni positive. L'integrazione tra questi documenti di pianificazione e programmazione avviene nell'ottica di realizzazione del valore pubblico, ossia del benessere per la collettività di amministrati e della efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

La prevenzione della corruzione esprime di per sé il valore pubblico della tutela della legalità e della trasparenza e quindi della tutela del corretto impiego delle risorse pubbliche e della trasparenza nella loro rendicontazione.

Il presente documento rappresenta aggiornamento per il triennio 2024/2026, del contenuto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, coerente con la riforma che introduce la pianificazione integrata.

L'aggiornamento è stato predisposto accogliendo le indicazioni fornite, da ultimo, dal piano nazionale anticorruzione per il triennio 2022-2024, Aggiornamento 2023, Approvate da ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Come raccomandato dal PNA 2022, la redazione dell'aggiornamento è avvenuta previa indagine sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, promossa dal RPCT tramite somministrazione di questionario ai Responsabili dell'Ente, avvenuta nel mese di gennaio 2025. I risultati dell'indagine sono sintetizzati nel provvedimento del RPCT pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente.

In applicazione di quanto disposto con il PNA 2019, la valutazione del rischio corruttivo è avvenuta seguendo un approccio qualitativo,

cioè muovendo dall'analisi del contesto esterno ed interno per elaborare i fattori abilitanti dei fenomeni di rischio corruttivo, individuare i processi a rischio, assegnare una valutazione del grado di rischio, elaborare le misure preventive ed individuare i responsabili dell'attuazione delle misure.

Il presente Piano è diviso in quattro capitoli: Contenuti generali; Analisi del contesto esterno ed interno; Metodologia di valutazione del rischio e individuazione delle misure preventive; Disciplina generale della trasparenza.

I capitoli contengono la disciplina generale del Piano e la descrizione del metodo di valutazione e classificazione del rischio corruttivo, alla quale segue l'indicazione delle misure di trattamento generali e comuni a tutti i processi e quelle specifiche per i contratti finanziati con fondi PNRR. L'ultimo capitolo è dedicato alla disciplina generale della trasparenza, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 così come modificato dal D Lgs 97 del 2016 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione”* e secondo le disposizioni contenute nella delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310/2016 e nei PNA approvati dall'Autorità e ad oggi vigenti. La trasparenza è intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* e concorre *“ ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.”*, è condizione *“ di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 e le relative norme di attuazione integrano *“l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

NOZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione resta coerente e conforme alla disciplina introdotta dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 che reca *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ovvero come comprensivo di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati” (Circ. DPF n. 1/2013).

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio sono i seguenti:

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca Eboli, designato dal Sindaco con decreto n. 12 del 03/10/2022.

Il RPCT svolge i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:

- predispone la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con i Responsabili dei Settori;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili dei Settori e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto della Gestione unica del personale e organizzazione;
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dal Dipartimento della Funzione pubblica, e ne assicura la pubblicazione.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT lo stesso è sostituito dal Vice Segretario Comunale, Dott.ssa Elisa Grisanti.

L'organo di indirizzo politico

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sindaco);
- adotta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Giunta).

I responsabili dei settori

- collaborano con il RPCT nella costruzione e predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- propongono le misure di prevenzione;

- adottano le misure gestionali previste dal Piano.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione, partecipa alle politiche di contrasto della corruzione; valuta e misura le azioni previste nel Piano collegate al PdO/Piano delle performance.

CAPITOLO SECONDO – ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

Le province di Benevento e Avellino si caratterizzano principalmente per la presenza di organizzazioni camorristiche a forte connotazione familistica, dedite principalmente allo spaccio di stupefacenti e alle estorsioni in danno di imprese e attività commerciali locali. In particolare, nella Valle Caudina, tra le province di Avellino e Benevento, permarrrebbe la presenza del clan PAGNOZZI le cui figure apicali storiche risultano decedute o detenute e che, pertanto, sarebbe attualmente governato da soggetti meno carismatici. I suoi interessi illeciti riguardano il racket delle estorsioni in danno di imprese edili e di attività commerciali, il traffico di stupefacenti, il riciclaggio dei relativi proventi, nonché i giochi e le scommesse, in particolare la distribuzione delle slot machines nei bar, nelle sale giochi e nelle ricevitorie. Pregresse indagini avrebbero documentato la presenza del clan anche fuori Regione e, soprattutto, a Roma, ove avrebbe stretto alleanze con soggetti organici ad organizzazioni criminali ivi radicate. Il clan PAGNOZZI eserciterebbe altresì la propria influenza criminale anche in altre aree della provincia di Benevento avvalendosi di gruppi alleati a struttura familistica. I clan camorristici sopra menzionati non

esauriscono il panorama criminale campano, ma rappresentano i modelli strutturali e organizzativi tipici a cui sono riconducibili le organizzazioni mafiose presenti nella Regione. Fonte: "Relazione semestrale sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (I semestre Anno 2023, ultima disponibile sul sito della DIA).

Contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa è rappresentata nel presente strumento di programmazione nella Sezione 3, Sottosezione 3.1 Struttura Organizzativa.

Modalità di redazione e aggiornamento del Piano e collegamento con gli obiettivi strategici di performance

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2025-2027, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale. Nel contesto di introduzione del PIAO, il PTPCT è elemento di integrazione programmatica finalizzato a garantire il valore pubblico della imparzialità, trasparenza ed etica dell'agire amministrativo, attraverso il collegamento tra obiettivi di performance ed obiettivi di prevenzione della corruzione.

La redazione di questo documento è avvenuta nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA 2022, in forma sintetica e idonea a costituire una sezione del PIAO, privilegia il ricorso alla sintesi discorsiva, ma essenziale nell'intenzione di raggiungere chiarezza e leggibilità del documento.

L'approvazione definitiva del PTPCT avviene insieme con l'approvazione del PIAO, entro il 31 gennaio o nei trenta giorni successivi

all'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio dell'Ente.

Il collegamento con la sezione Performance del PIAO e quindi il collegamento tra obiettivi strategici di performance e misure di prevenzione della corruzione è rappresentato all'interno delle schede descrittive degli obiettivi di performance, in apposita parte della scheda che indica, in corrispondenza dell'ambito generale rappresentato nel registro dei rischi e delle misure preventive, quale è la misura preventiva da adottare nello svolgimento dell'azione strategica.

Ogni Responsabile che predispose la scheda descrittiva dell'obiettivo di performance individua l'attività prevalente necessaria a raggiungere l'obiettivo e la riconduce ad uno degli ambiti, generali o specifici, descritti tanto nel presente Piano quanto nel registro dei rischi e delle misure preventive allegato al Piano. Nel registro dei rischi e delle misure preventive sono indicate le misure da adottarsi in corrispondenza delle attività mappate attraverso la mappatura dei processi e inserite nel registro all'esito dell'applicazione dei fattori abilitanti al rischio corruttivo. La misura preventiva viene associata all'attività prevalente individuata per il raggiungimento dell'obiettivo operativo e riportata nella scheda descrittiva dell'obiettivo stesso. La valutazione dell'avvenuto raggiungimento dell'obiettivo si accompagna alla valutazione sull'avvenuto rispetto della misura preventiva.

Il Piano presenta, nei paragrafi successivi e nel capitolo dedicato alla trasparenza, l'indicazione di misure preventive obbligatorie non necessariamente collegate o collegabili agli obiettivi di performance. L'osservanza di tutte le misure preventive è necessaria per realizzare il valore pubblico della legalità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

In via preliminare la redazione del presente aggiornamento è preceduta da:

- monitoraggio del grado di attuazione delle misure contenute nel piano vigente;
- aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente.

Dal monitoraggio del grado di attuazione delle misure emerge quanto segue:

Descrizione	Numero
Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno:	0
sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	0
sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
procedimenti penali in corso a carico di dipendenti	0
procedimenti penali in corso a carico di amministratori	0
decreti di citazione a giudizio davanti alla Corte dei Conti a ca-	0

ricorso di dipendenti	
procedimenti disciplinari pendenti	0
Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo	0
Esiti del controllo interno di regolarità amministrativa	Gli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa non hanno evidenziato anomalie e irregolarità significative
Articoli di stampa che hanno coinvolto l'amministrazione relativamente a casi di cattiva amministrazione	0

CAPITOLO TERZO - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi avviene in modo da definire l'attività dell'ente in forma aggregata nel concetto di processo produttivo ovvero in una nozione che non coincide con il solo procedimento amministrativo ma accomuna attività e procedimenti nell'ottica di produzione di un omogeneo risultato finale.

La mappatura è avvenuta in modo coerente con le indicazioni fornite dal PNA 2019, ribadite nel PNA 2022, così come aggiornato da ANAC con delibera n. 605/23.

L'aggiornamento della mappatura dei processi è prodromico alla aggregazione dei processi in aree di rischio generali e specifiche, secondo le indicazioni del piano nazionale anticorruzione del 2022, così come aggiornato da ANAC con delibera n. 605/23.

All'esito dell'aggiornamento della mappatura dei processi, il Responsabile ha individuato i processi afferenti alle aree di rischio generali ed a quelle specifiche.

Le **aree di rischio generali** sono:

- Area A: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- Area B: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

- Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: Incarichi e nomine;
- Area H: Affari legali e contenzioso;
- Area I: Governo del territorio;
- Area L: Pianificazione urbanistica;

Con riferimento all'area contratti pubblici, si precisa che – alla luce delle disposizioni vigenti - l'ambito è disciplinato da norme differenziate:

- procedure avviate entro il 30 giugno 2023, per le quali trova applicazione il previgente d.lgs. 50/2016;
- procedure avviate dal primo luglio 2023, per le quali trova applicazione il d.lgs. 36/2023;
- procedure afferenti al PNRR/PNC, le quali – anche dopo il primo luglio 2023 – sono disciplinate dal regime derogatorio di cui al DL 77/21 e dal d.lgs. 36/2023 per le restanti parti.

Si rileva, inoltre, l'efficacia dal primo gennaio 2024 delle disposizioni sulla digitalizzazione di cui agli artt. 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023 nonché l'attuazione dal primo luglio 2023 del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63 del citato decreto legislativo, quali fattori di riduzione dei rischi di cattiva amministrazione.

Si evidenzia, altresì, come la previsione di principi generali in apertura del d.lgs. 36/2023 – soprattutto con riferimento agli artt. 1 “Principio del risultato”, 2 “Principio della fiducia” e 3 “Principio dell'accesso al mercato”, rappresenti un'ulteriore modalità attraverso cui contrastare i rischi corruttivi.

Le aree di rischio specifiche sono state individuate in ragione della importanza strategica nell'azione amministrativa o della tipicità organizzativa dell'Ente comunale.

Le **aree di rischio specifiche** sono le seguenti:

- Area M: Gestione dei rifiuti;

- Area N: Altri servizi.

Analisi e valutazione del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per procedere con l'analisi del livello di esposizione al rischio è stato scelto un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale suggerita dal PNA: basso, medio, alto.

Il trattamento del rischio - misure generali e specifiche

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le precisazioni sopra esposte hanno portato all'elaborazione di due allegati con riferimento alla mappatura dei processi e alle misure (rispettivamente Allegati A e B), al fine di garantire il necessario coordinamento con le diverse discipline normative.

Registro dei rischi

Detto registro, contenente tutte le attività di cui si è detto sopra, si allega al Piano e diviene il documento di riepilogo nonché lo strumento da utilizzare al fine del monitoraggio.

Mappatura dei processi, analisi dei rischi e relativo trattamento nei progetti PNRR

I processi relativi ai PNRR risultano essere mappati, i relativi rischi analizzati e le misure per neutralizzarli o ridurli individuate sia nell'allegato Registro dei Rischi, in considerazione del fatto che l'affidamento e l'esecuzione per la realizzazione degli stessi segue le ordinarie procedure previste dalla normativa vigente.

CAPITOLO QUARTO - DISCIPLINA GENERALE DELLA TRASPARENZA

Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, intende la trasparenza come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, comma 1).

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 si riscontra l'istituzione del diritto di accesso civico. L'art. 5, comma 1, del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

All'accesso di cui al comma 1, “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”, il comma 2 aggiunge che “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, comma 1, d.lgs. 150/2009).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il ruolo di Responsabile per la trasparenza è stato unificato con quello di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC).

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari in corso di costituzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT, inoltre, vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE PREVISTE DALLA PRESENTE SOTTOSEZIONE DEDICATA ALL'ANTICORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione è svolto in autonomia dal RPCT annualmente.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili dei settori sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I Responsabili dei settori e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Al termine, il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto e trasmette la relazione al sindaco, ai componenti dell'esecutivo, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

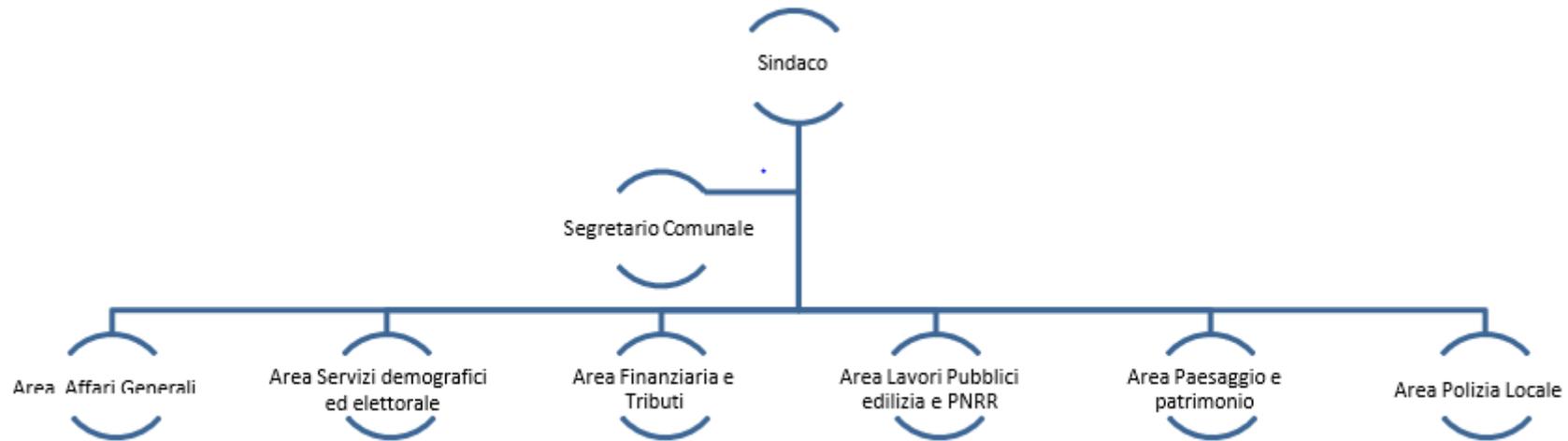
Nella prima seduta utile del consiglio comunale il Sindaco comunica gli esiti della verifica all'assemblea.

ALLEGATI AL PIANO

- a) mappatura dei processi dell'Ente
- b) misure generali e specifiche
- c) registro rischi e misure
- d) obblighi di pubblicazione (elaborato utilizzando la Piattaforma ANAC per la redazione del PTPCT per i piccoli Comuni)
- e) atto organizzativo segnalazione illeciti.

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa



Personale

I dipendenti in servizio al 31/12/2024 sono 14 (13 di ruolo + 1 art. 110, comma 1, TUEL) + Segretario Comunale.

Dettaglio personale in servizio suddiviso per categorie e settore di appartenenza al 31/12/2024:

QUALIFICA FUNZIONALE	IN SERVIZIO					SETTORE POLIZIA LOCALE	TOTALE IN SERVIZIO
	SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI	SETTORE DEMOGRAFICI	SETTORE FINANZIARIO PERSONALE E TRIBUTI	SETTORE LAVORI PUBBLICI EDILIZIA PNRR	SETTORE PATRIMONIO e AMBIENTE		
Funzionari	1	1	1	0,5**	0,5**		4
Istruttori Amministrativi						4	4
Istruttori Tecnici				1	1		2
Esecutori Amministrativi	1		2				3
Esecutori Tecnici						1	1
TOTALI							14

* Segretario Comunale

** Unità in servizio ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311 del 2004.

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, quale il lavoro agile.

La diffusione del lavoro agile

Il termine lavoro agile (*smart working*) indica una modalità di esecuzione del lavoro in cui la prestazione professionale si svolge all'esterno delle sedi aziendali, basata su una flessibilità di orari e di luoghi, disciplinata dalla Legge n. 81/2017, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*". In particolare, la corrente definizione di Lavoro Agile si basa su:

- flessibilità organizzativa;
- volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale;
- utilizzo di strumentazioni per garantire una prestazione lavorativa senza vincoli orari o spaziali;
- organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- inquadramento temporale entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Esso consente una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, in linea con l'art. 14 della L. 124/2015 (*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*), della Direttiva n. 3 del 2017 e della Circolare n. 1 del 2020, auspicandone la sua positiva ripercussione nella quotidianità di vita delle persone. Da semplice strumento di conciliazione, il lavoro agile è diventato anche un valido strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, all'interno del continuo processo di digitalizzazione delle amministrazioni: infatti, alla dematerializzazione documentale, oramai diffusa in maniera preponderante nella PA italiana, si accompagna la destrutturazione e la delocalizzazione del lavoro all'interno nelle amministrazioni pubbliche.

I dati di monitoraggio sulla diffusione di tale strumento nelle pubbliche amministrazioni e sulle su tecnologie abilitanti sono costantemente aggiornati con i dati di Ricerca dell'Osservatorio Smart Working del Politecnico di Milano, che vengono studiati e analizzati dagli esperti, all'interno degli Osservatori Digital Innovation della School of Management del Polimi, e sono disponibili al link: https://www.osservatori.net/it_it/osservatori/smart-working

Il lavoro agile oggi è previsto dal nuovo CCNL Funzioni Locali (16.11.2022): il nuovo Contratto nazionale introduce, in particolare, una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto"; il primo, ai sensi dell'art. 63, "*è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Ciascun ente disciplina tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato con proprio Regolamento e accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro*".

Se, con l'emergenza sanitaria, gli Enti avevano attivato la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, una volta superata la fase emergenziale, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è ritornata essere quella in presenza, con la cessazione dello Smart Working straordinario, autorizzato ai fini del contenimento del contagio da Covid-19. Pertanto, dal tale data,

le pubbliche amministrazioni hanno seguito lo “*Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*”.

Il legislatore ha previsto la possibilità di ricorrere al lavoro agile specificando che, come già dichiarato nel decreto semplificazioni (D.L. 76/2020) “*il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste*” e prevedendo comunque **la stipula di un accordo individuale**, fatta eccezione per alcune categorie di persone (genitori di under 14, lavoratori fragili), così come previsto dall’art. 42, comma 3 bis, della legge di conversione del Decreto Lavoro (legge 3 luglio 2023, n. 85, di conversione del D.L. 4 maggio 2023, n. 48). Per tali dipendenti, vi è stato il diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per gran parte del 2023, anche in assenza degli accordi individuali e a condizione che tale modalità fosse compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Per tutti gli altri dipendenti, nelle Linee guida, si stabilisce che: “*L’accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017 e compatibilmente con la disciplina prevista dai rispettivi CCNL vigenti esso disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa svolta all’esterno dei locali dell’amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore*”. Inoltre, si legge nel documento, “*ciascuna pubblica amministrazione, per agevolare l’adesione alle nuove modalità di organizzazione del lavoro, è chiamata, in particolare, ad adottare misure specifiche volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, attraverso un’organizzazione del lavoro non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica ma su risultati obiettivamente misurabili e sulla performance, nei termini ed entro i limiti di cui all’articolo 14 della legge 124/2015*”.

Nel Consiglio dei ministri del 27 settembre 2023, il Governo aveva stabilito, infine, con apposito decreto, di prorogare per tutto il 2023 lo smartworking senza necessità di accordo individuale unicamente per i lavoratori fragili della Pubblica amministrazione, e dunque non più per i genitori degli under 14.

Successivamente, il 29 dicembre 2023, è stata pubblicata la nuova direttiva sul lavoro agile del Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo. Ai sensi della recente direttiva, “*il lavoro agile nel pubblico impiego, come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa*”. Viene meno l’obbligatorietà di procedere con lo smart working per i lavoratori fragili, a favore dei quali permane, doverosamente, la massima attenzione all’interno degli Enti.

Anche il parere PCM, prot. 17 gennaio 2024, n. 83 - Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto “Lavoro agile” precisa che “ In sintesi, a cambiare non è il paradigma già consolidato nell’ambito del lavoro pubblico - ovvero quello di utilizzare il lavoro agile non solo come strumento di delocalizzazione ma anche di supporto per i lavoratori nell’ambito delle esigenze di tutela della salute e di cura della famiglia -, ma la modalità attraverso la quale questo paradigma viene declinato, consentendo un ampliamento temporaneo del suo

utilizzo al ricorrere di situazioni rilevanti, certificabili e contingenti. I caposaldo di tale flessibilità organizzativa è, in ogni caso, l'accordo individuale, nell'ambito del quale il dirigente dovrà individuare, come oggi accade in ogni caso, gli obiettivi della prestazione lavorativa e i criteri per la sua valutazione".

Sul fronte della programmazione complessiva, la progettualità prevista dall'art. 263 del D.L. 34/2020 e dalle "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance" (9 dicembre 2020) è stata assorbita dalla più ampia cornice degli adempimenti previsti dal corrente PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Lavoro Agile è da considerare come un'opportunità di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, con vantaggi per i cittadini, gli enti e gli stessi lavoratori.

Dato che a livello normativo permane la possibilità di svolgere la prestazione di lavoro in smart working, a condizione che sia compatibile con le caratteristiche della prestazione e previa stipula di un accordo individuale, in considerazione della sua natura consensuale e volontaria, tutte le Amministrazioni continuano a rendere possibile l'attivazione, su richiesta del dipendente, dei progetti di lavoro agile a tempo determinato nel rispetto di alcuni presupposti, condizionalità e criteri.

Condizionalità e fattori abilitanti del lavoro agile

Come già accadeva nel periodo pandemico, le prestazioni lavorative sono attivabili in modalità agile, purché si verifichino una serie di condizioni abilitanti, così come definito dall'art. 4 sez. B del decreto interministeriale del 30 giugno 2022:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudica i servizi a favore degli utenti;
- la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- la garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- la verifica degli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Lavoro agile è pertanto concesso tenendo presenti le linee guida ministeriali e tali premesse, e purché i servizi non ne risentano dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa. Infatti, l'autorizzazione al lavoro agile non potrà mai pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore dell'utenza.

MISURE ORGANIZZATIVE

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL. Le amministrazioni, secondo quanto disposto dal nuovo CCNL funzioni locali, attraverso i propri Responsabili valutano le diverse situazioni all'interno dei propri uffici, verificando tutte le condizionalità previste per l'autorizzazione al lavoro agile a decorrere dal 15 ottobre 2021.

L'indicazione interna, attualmente, è quella di consentire tale attività lavorativa agile fino al 31/12/2025, individuando insieme al lavoratore uno o due giorni da svolgere a distanza, con la possibilità di variare la definizione degli stessi in base alle esigenze lavorative del Servizio o dei lavoratori, per rispettare la modalità ordinaria di lavoro in presenza. Sono i responsabili (incaricati di Elevata qualificazione), coloro che, all'interno dell'Ente, e alla luce della condotta complessiva dei dipendenti e all'elenco delle attività remotizzabili, concorrono a:

- individuare il personale da avviare a modalità di lavoro agile;
- controllare gli esiti del lavoro dei dipendenti assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione;
- organizzare una programmazione delle priorità;
- individuare gli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo;
- verificare il corretto conseguimento degli stessi.

I soggetti interessati al lavoro agile firmano con il proprio Responsabile un progetto di accordo (e le relative proroghe) contenente tutte le indicazioni richieste dalla normativa per la concessione di questa particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, quali: data, inizio, fine, obiettivi, reperibilità e disponibilità. In particolare, ogni accordo deve possedere i seguenti requisiti:

- durata dell'accordo (al 31/12/2025 oppure, in caso di contratto a tempo determinato in scadenza o di risoluzione del rapporto di lavoro, fino al termine dello stesso);
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile;
- indicazione del numero delle giornate di lavoro a distanza;
- modalità di recesso;
- fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- diritto alla disconnessione del lavoratore: a tal fine il Garante della Privacy ha ricordato la necessità di assicurare *“in modo più netto di quanto già previsto anche quel diritto alla disconnessione, senza cui si rischia di vanificare la necessaria distinzione tra spazi di vita privata e attività lavorativa, annullando così alcune tra le più antiche conquiste raggiunte per il lavoro tradizionale”*;
- modalità di verifica e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione che non sia pervasiva o lesiva della privacy del lavoratore;

Tali accordi individuali di lavoro agile, unitamente ai relativi progetti, sono siglati con la firma di autorizzazione del Responsabile e l'accettazione da parte del dipendente e protocollati all'indirizzo del Segretario Comunale e al Responsabile del Settore in cui è incardinato l'ufficio Personale. Una volta pervenuti a quest'ultimo, essi sono periodicamente trasmessi, così come prevede la normativa vigente, attraverso il portale Servizi Lavoro, accessibile tramite autenticazione SPID e CIE, nel pieno rispetto della procedura introdotta a seguito del DM 149 del 22/9/2022, cosiddetto decreto Semplificazioni.

Attività smartabili/remotizzabili

L'Amministrazione, con deliberazione di approvazione del PIAO 2023/2025, contenente il POLA (Delibera di Giunta Comunale n. 65 del 16/10/2025) aveva già individuato le attività da effettuarsi in lavoro agile, ma in ogni accordo di lavoro agile sottoscritto individualmente, il lavoratore e Responsabile individuano con precisione le attività che possono essere svolte con profitto e quindi valutabili attraverso il raggiungimento degli obiettivi finali. A tal fine, si richiama il POLA contenuto nel PIAO 2023/2025, per individuare le tipologie di processi individuati, da intendersi esemplificativi e non esaustivi.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici e informatici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, comma 2 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni). I lavoratori in smart working hanno diritto alla tutela prevista in caso di infortuni e malattie professionali anche in relazione alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e nel tragitto tra l'abitazione e il luogo prescelto per svolgere la propria attività: si veda, a tal proposito, la circolare INAIL n. 48/2017.

Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti i vigenti obblighi di sicurezza e privacy.

Sarà cura del lavoratore assicurarsi che l'attività sia prestata in luoghi in cui sia garantita la connessione senza interruzioni che potrebbero pregiudicare il lavoro o inficiare la sicurezza e la privacy della propria attività.

COMPETENZE PROFESSIONALI

La formazione specifica per lavorare meglio da remoto

La formazione assume un ruolo centrale nelle attività di smart working. Dopo le attività formative iniziali svoltesi nel corso dell'emergenza per sensibilizzare i lavoratori all'uso di questa nuova modalità operativa e per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto, sono stati attivati, negli anni, degli specifici moduli formativi volti a implementare le competenze tecnico-digitali dei dipendenti (metodologie di lavoro, strumenti informatici, sicurezza in ambienti diversi dalla sede di lavoro), e a implementare le competenze trasversali già richiamate nel piano di formazione.

2. Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione

L'Amministrazione, a seguito dell'esperienza maturata in materia di lavoro agile, così come rappresentata nella prima parte, ha fissato i seguenti obiettivi principali del lavoro agile nei propri Enti, quali quelli di:

1. rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
2. promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi;
3. arrivare alla dematerializzazione dell'attività amministrativa;
4. promuovere la mobilità sostenibile, con la conseguente riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
5. diffondere una modalità di lavoro orientata a una maggiore autonomia e una maggiore responsabilizzazione del personale, per una cultura manageriale orientata ai risultati;
6. garantire la digitalizzazione della P.A., per promuovere il processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione italiana;
7. aumentare la soddisfazione dei dipendenti grazie a un maggiore equilibrio tra vita professionale e vita lavorativa;
8. assicurare l'erogazione dei necessari servizi alla collettività in un'ottica globale nuova e trasformativa.

Contributi al miglioramento delle performance

Il lavoro agile impatta sugli elementi centrali della performance (obiettivi, indicatori e comportamenti organizzativi), e si innesta all'interno del più ampio processo di valutazione del dipendente, delle sue abilità, potenzialità e competenze (anche trasversali), e del suo contesto lavorativo di riferimento.

La verifica del lavoro svolto attraverso la modalità di lavoro agile è a carico del Responsabile che ha cura, in ogni Ente, di verificare l'effettuazione della prestazione concordata con il dipendente in smart working e il raggiungimento degli obiettivi desiderati e/o previsti. Il Responsabile valuta, pertanto, che l'attività sia coerente con quanto siglato nell'accordo o quanto auspicato nel Servizio.

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La sottosezione è composta da:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Sulla base del modello organizzativo e della ottimale allocazione dei profili professionali sotto il profilo quali-quantitativo consente di aumentare la probabilità di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi al territorio ed alla collettività.

La strategia di pianificazione può prevedere di valutare i seguenti aspetti:

- a) capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vincoli di spesa vigenti;
- b) stima del trend delle cessazioni;
- c) stima del fabbisogno in prospettiva e in funzione degli obiettivi strategici relativi a:
 - digitalizzazione dei processi;
 - processi di esternalizzazione/internalizzazione e/o di potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni che impattano sul fabbisogno e sul profilo quali-quantitativo delle risorse umane;

In relazione alle dinamiche organizzative le strategie in materia di “capitale umano” devono tenere in conto di:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica/incrementale, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di inquadramento;
- Strategie di copertura del fabbisogno/modalità di reclutamento: inerente le strategie di reclutamento e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte quali-quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori;
 - c) meccanismi di progressione di carriera;

- d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o *training on the job*);
- e) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- f) soluzioni esterne all'amministrazione;
- g) mobilità esterna in/out;
- h) forme flessibili di lavoro;
- i) concorsi;
- l) stabilizzazioni.

- Formazione del personale: inerente le strategie per riqualificazione o potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi ad hoc ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:
 - attivazione di risorse interne e/o esterne;
 - definizione di obiettivi e i risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale. Si allega (All. 2) la delibera di Giunta Comunale n. 75 del 30/12/2024 avente ad oggetto "Approvazione programmazione fabbisogno del personale 2025/2027. Rilevazione eccedenze del personale in sovrannumero. Approvazione nuova dotazione organica", corredata dal parere favorevole del Revisore dei conti n. 26 rilasciato in data 20.12.2024, pervenuto al protocollo prot. n. 7730 del 20.12.2024 con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Formazione del personale

Inerente le strategie per riqualificazione o potenziamento delle risorse umane in termini delle competenze tecniche e/o trasversali, organizzate per settore/ambito organizzativo e/ famiglia professionale, anche attraverso una progettazione degli interventi ad hoc ed alla definizione delle modalità organizzative, tra cui si possono prevedere:

- attivazione di risorse interne e/o esterne;
- definizione di obiettivi e i risultati attesi sotto il profilo della performance individuale e organizzativa.

La formazione è programmata all'interno del "Piano della formazione del personale 2025" (Allegato 3).

Sezione 4. Monitoraggio

In questa sezione sono indicati gli strumenti, le modalità, le tempistiche e gli organi competenti del monitoraggio degli obiettivi e dei risultati ottenuti. Sono inoltre evidenziate le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, ed i soggetti responsabili.

Sezione	Sottosezione	Modalità di monitoraggio	Tempistica	Organo competente
	2.2 Performance	Monitoraggio infrannuale obiettivi di performance	30 giugno	Nucleo di valutazione
		Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	30 marzo	CUG
		Relazione annuale sulla performance	30 giugno (anno successivo) previsto da Sistema unico misurazione e valutazione performance	Giunta Comunale
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	annuale	RPCT
		Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC	RPCT
		Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno	Nucleo di valutazione
3	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Su base triennale	Nucleo di valutazione
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale			
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	30 giugno (anno successivo)	Nucleo di valutazione